

# Hinweise zum Vordruck für den Antrag auf Erlass eines Mahnbescheids (Ausfüllhinweise)

Rechtsanwälte und registrierte Inkassodienstleister dürfen diesen Vordruck **nicht** verwenden (§ 702 Abs. 2 ZPO).

Im gerichtlichen Mahnverfahren können Sie schnell und einfach einen Vollstreckungstitel (Vollstreckungsbescheid) über eine Geldforderung erwirken, wenn Einwendungen Ihres Antragsgegners nicht zu erwarten sind. Bevor Sie einen Mahnbescheid beantragen, sollten Sie prüfen, ob Sie dem Antragsgegner Ihre Forderungen in klarer, übersichtlicher Form in Rechnung gestellt haben. Holen Sie dies nötigenfalls nach. Sonst könnte der Antragsgegner dem Mahnbescheid allein deshalb widersprechen, weil er nicht nachprüfen kann, welche Beträge für welche Leistungen im Einzelnen Sie von ihm verlangen.

Die im Vordruck vorgesehenen Angaben entsprechen den gesetzlichen Erfordernissen. Nähere Angaben können im automatisierten Verfahren nicht berücksichtigt werden: Fügen Sie deshalb dem Antrag auf Erlass eines Mahnbescheids **keine Beweismittel** (z.B. Belege) bei, **sie müssten Ihnen ungeprüft zurückgesandt** werden.

Wenn der im Vordruck vorgesehene Raum nicht ausreicht, können Sie weitere **Antragsteller, Antragsgegner, gesetzliche Vertreter, Hauptforderungen, Zinsen, Nebenforderungen und Prozessgerichte bei mehreren Antragsgegnern sowie einen Prozessbevollmächtigten des Antragsgegners** auf einem gesonderten Blatt aufführen. Machen Sie die Angaben in der Reihenfolge und Systematik des Vordrucks und verwenden Sie bitte zur jeweiligen Kennzeichnung die im Vordruck enthaltenen Abschnittsüberschriften. Ergänzungsblatt mit dem Vordruck bitte **fest** verbinden.

## Antragsteller, Antragsgegner (Zeilen 2 bis 31, 49)

In den mit **Spalte 1 und 2** überschriebenen Feldern können jeweils zwei **natürliche Personen (Herr, Frau)** als Antragsteller (Zeilen 3 bis 7) bzw. Antragsgegner (Zeilen 18 bis 22) bezeichnet werden. Das mit **Spalte 3** überschriebene Feld ist der Bezeichnung von **Firmen, juristischen Personen u. dgl.** als Antragsteller (Zeilen 8 bis 11) bzw. Antragsgegner (Zeilen 23 bis 26) vorbehalten. Ist für den Antragsteller eine **Kennziffer** erteilt worden, ist diese in Zeile 9 einzutragen. Weitere Angaben zum Antragsteller dürfen in diesem Fall nicht gemacht werden.

**Nur für Ehegatten:** Bei gleichem Namen und gleicher Anschrift genügen zur Bezeichnung des anderen Ehegatten in Spalte 2 die Angabe Herr bzw. Frau und die Eintragung des Vornamens.

**Nur für Firma, juristische Person u. dgl.:** In Spalte 3 dient die Angabe in der jeweils ersten Zeile (Zeile 8 bzw. 23) der maschinellen Unterscheidung der Firma des Einzelkaufmanns (**eingetragenen Kaufmann**) von der **GmbH u. Co KG** und von sonstigen mit ihrer **Rechtsform** zu bezeichnenden Parteien. Bitte verwenden Sie bei Angabe der Rechtsform die gebräuchlichen Abkürzungen: *e. V., OHG, KG, GmbH, AG, e. G., VVaG usw.*

**Nur für eingetragenen Kaufmann:** Bitte geben Sie in Zeile 9, 10 bzw. 24, 25 die im Handelsregister eingetragene Bezeichnung **mit dem Zusatz »eingetragener Kaufmann«** oder **»e. K.«** an. Ohne Eintragung im Handelsregister beim Amtsgericht muss die Eintragung als natürliche Personen (**Herr, Frau**) in Zeilen 3 bis 7 bzw. 18 bis 22 erfolgen, bei Bedarf mit einem auf das Gewerbe hinweisenden Zusatz hinter dem Nachnamen.

**Nur für GmbH u. Co KG u. ä.:** Bitte tragen Sie die **KG** in Spalte 3, die **GmbH** (ohne die Angabe Herr/Frau) in Spalte 1 oder 2 und den **gesetzlichen Vertreter der GmbH** (Geschäftsführer) in Zeile 12 bis 16 bzw. 27 bis 31 ein. Verfahren Sie in gleicher Weise bei AG u. Co KG, bei OHG u. Co KG usw.; tragen Sie jedoch in diesen Fällen die Rechtsform bitte in Zeile 8 bzw. 23 ein.

**Nur für Partei kraft Amtes:** Bitte die Partei kraft Amtes in Spalte 1 oder 2, das betreute Vermögen in Zeile 9 bis 11 bzw. Zeile 24 bis 26, die Funktion (z. B. Insolvenzverwalter, Nachlassverwalter) in Zeile 8 bzw. Zeile 23 unter Rechtsform eintragen.

**Nur bei gesetzlicher Vertretung:** Bitte geben Sie in Zeile 15, 16 bzw. Zeile 30, 31 Straße und Ort nur an, wenn diese Angaben von der Anschrift des Vertretenden abweichen. Bei mehreren Antragstellern oder Antragsgegnern bitte in Zeile 12 bzw. Zeile 27 die Nummer der Spalte eintragen, in der der Vertretene bezeichnet ist.

**Nur bei mehreren Antragstellern:** Soll abweichend von der vorgedruckten Erklärung in Zeile 2 keiner der Antragsteller zur Vertretung der weiteren Antragsteller berechtigt sein, so teilen Sie dies bitte auf einem besonderen, mit dem Vordruck fest verbundenen Blatt mit.

## Zusatzabkommen zum NATO-Truppenstatut

Das Zusatzabkommen zum NATO-Truppenstatut gilt für Mitglieder einer Truppe, eines zivilen Gefolges oder Angehörige, der Staaten Belgien, Frankreich, Kanada, Niederlande, Großbritannien und Nordirland und der USA. Hier muss das Gericht besondere Zustellverfahren beachten. Sofern der Antragsgegner unter das Zusatzabkommen fällt, teilen Sie uns dies bitte auf einem besonderen Blatt mit. Dort können Sie auch weitere, Ihnen bekannte Angaben zum Entstehungsstaat, die zuständige Verbindungsstelle oder die Personalnummer oder Sozialversicherungsnummer (SSN) des Antragsgegners mitteilen.

**Wohnungseigentumssachen.** Sie können Ihre Rechte als **Gemeinschaft der Wohnungseigentümer, als Wohnungseigentümer** oder durch den **Verwalter als Prozessstandschafter** geltend machen:

**Wohnungseigentümergeinschaft als Antragsteller:** Die Wohnungseigentümergeinschaft als solche mit genauer Angabe des Grundstücks, auf dem die Wohnanlage sich befindet (z. B. Straße, Hausnummer, PLZ und Ort) unter Angabe der Rechtsform »Wohnungseigentümergeinschaft« **stets** in **Spalte 3** bezeichnen und den gesetzlichen Vertreter (Verwalter/Eigentümer) bitte in Zeile 12–16 eintragen. Ist der Verwalter eine juristische Person, tragen Sie bitte die Verwaltungsgesellschaft in **Spalte 1**, Zeile 4–7 ein und den gesetzlichen Vertreter der Verwaltungsgesellschaft in Zeile 12–16. Ergänzen Sie bitte in diesem Fall in Zeile 8 die Angabe »WEG« um den Zusatz »vertreten durch Verwalter-«Rechtsform», z. B. »WEG, vertreten durch Verwalter-GmbH«.

**Wohnungseigentümer als Antragsteller:** Ersten und zweiten Wohnungseigentümer bitte in Spalte 1, 2 bezeichnen, die weiteren in einer mit dem Antrag fest verbundenen Liste. Den zur **gerichtlichen Geltendmachung des Anspruchs ermächtigten Verwalter** (nat. oder jur. Person) **stets** in Spalte 3 eintragen, und zwar in Zeile 8 unter Rechtsform seine Funktion (**Verwalter, Verwalterin**), ggf. zusammen mit der Rechtsform (z. B. **GmbH-Verwalterin**), in Zeile 9, 10 Vor- und Nachnamen bzw. vollständigen Namen der jur. Person, in Zeile 11 die Anschrift und in Zeile 12 bis 16 den gesetzlichen Vertreter einer in Spalte 3 bezeichneten Verwaltungsgesellschaft.

**Ansprüche Dritter gegen eine Wohnungseigentümergeinschaft/gegen Wohnungseigentümer:** Geben Sie bitte in Zeile 45 den gemeinsamen Gerichtsstand für ein etwaiges streitiges Verfahren an. Bezeichnen Sie im Antrag **Wohnungseigentümergeinschaft** oder **Wohnungseigentümer** so unter »Antragsgegner«, wie oben unter »Wohnungseigentümergeinschaft als Antragsteller« bzw. »Wohnungseigentümer als Antragsteller« entsprechend beschrieben.

**Angabe akademischer Titel:** Akademische Titel können dem Vornamen (Zeilen 4, 19) vorangestellt werden.

**Nur für Antragsteller mit Wohnsitz/Sitz im Ausland:** In Zeile 7, 11, 16 bitte das Nationalitätskennzeichen im internationalen Kraftfahrzeugverkehr angeben. Bitte beachten Sie die Zuständigkeit des Amtsgerichts **Wedding** in Berlin.

**Nur für Antragsgegner mit Wohnsitz/Sitz im Ausland:** In Zeile 22, 26, 31 bitte das Nationalitätskennzeichen (s. beim Antragsteller) angeben. Die besondere Zuständigkeit des Mahngerichts (§ 703 d ZPO) ist zu begründen.

**Zusatz zum Nachnamen des Antragsgegners:** In Zeile 20 können dem Nachnamen nach einem Komma **der Beruf** oder andere Zusätze wie *sen., jun.* hinzugefügt werden, soweit dies zur Vermeidung von Personenverwechslungen bei der Zustellung nötig ist.

**Bankverbindung (Zeile 49):** Ihre Bankverbindung können Sie, wenn kein Prozessbevollmächtigter vorhanden ist, in der Zeile 49 angeben.

## Bezeichnung des Anspruchs (Zeilen 32 bis 44)

**Haupt- und Nebenforderungen müssen gesondert und einzeln bezeichnet werden.**

## Hauptforderung (Zeilen 32 bis 39)

Zur Bezeichnung Ihrer Hauptforderung tragen Sie bitte aus dem Hauptforderungskatalog (siehe Rückseite dieser Hinweise) die betreffende **Katalog-Nr.** in die erste Spalte der Zeile 32 ein. In der zweiten Spalte geben Sie an, in welcher Form Sie Ihre Forderung dem Antragsgegner mitgeteilt haben (z. B. »Rechnung«, »Mahnung«, »Kontoauszug«). Sie können eine allgemein verständliche Abkürzung eintragen. Für eine etwaige Rechnungs- oder Kontonummer ist in der Zeile die dritte Spalte und für das Datum die vierte Spalte vorgesehen. Wenn Sie einen Anspruch für einen bestimmten Zeitraum geltend machen (z. B. Miete für die Zeit vom ... bis ...), ist in der vierten Spalte (»vom«) der Beginn dieses Zeitraums und in der vorletzten Spalte (»bis«) dessen Ende einzutragen. In der letzten Spalte folgt der Betrag der Hauptforderung. Die Zeilen 33 und 34 sind für weitere Hauptforderungen vorgesehen. In Zeile 36, 37 soll nur eine Hauptforderung eingetragen werden, die im Katalog nicht aufgeführt ist. Wird nur ein **Teil** oder nach Teilzahlung nur noch ein **Rest** geltend gemacht, können Sie den Begriff »Teil« oder »Rest« im Feld »Bis-Datum« eintragen, die Bezeichnung wird dann in die Bescheide übernommen. Der Anspruch muss schon im Antrag auf Erlass des Mahnbescheids so genau bezeichnet sein, dass dem Schuldner die Beurteilung ermöglicht wird, ob er sich gegen den Anspruch zur Wehr setzen will.

**Nur für Urkundenmahnverfahren:** Tragen Sie bitte bei Wahl dieser besonderen Verfahrensart in Zeile 36 das Wort »**Urkundenmahnverfahren**« ein und bezeichnen Sie anschließend die Urkunde sowie die Hauptforderung mit Datum und Betrag.

**Nur für Scheck- und Wechselmahnverfahren:** Die Hauptforderung in Zeile 32 bis 34 bitte mit entsprechender Nummer des Hauptforderungskatalogs (Nr. 30 bis 32) bezeichnen und zusätzlich in Zeile 36 das Wort »**Scheckmahnverfahren**« bzw. »**Wechselmahnverfahren**« eintragen.

## Laufende Zinsen (Zeilen 40 bis 42)

Machen Sie Zinsen geltend, so tragen Sie bitte die **Zeilennummer** (32, 33, 34 oder 36) der Hauptforderung, für die Sie Zinsen fordern, in die dafür vorgesehenen Spalten ein. In der gleichen Weise ist zu verfahren, wenn Sie für eine Hauptforderung oder einen Teil davon unterschiedliche Zinssätze geltend machen wollen; wiederholen Sie für jeden Zinssatz die **Zeilen-Nr.** der betreffenden Hauptforderung.

In die Spalte »ab oder vom« ist dann eine Datumsangabe einzutragen, wenn Sie Zinsen geltend machen wollen, die vor der Zustellung des Mahnbescheids entstanden sind. Wenn Sie die Spalte »ab oder vom« nicht ausfüllen, wird vom Zustellungsdatum des Mahnbescheids als Zeitpunkt des Zinsbeginns ausgegangen. Zusätzlich ist eine Datumsangabe »bis« nur erforderlich, wenn Sie Zinsen von verschiedenen Hauptforderungsteilen oder mit unterschiedlichen Prozentsätzen über mehrere Zeiträume geltend machen wollen.

Aus den von Ihnen in Zeile 40, 41 und 42 gemachten Angaben werden die Zinsbeträge grundsätzlich maschinell errechnet, und zwar bis zum Tage des Erlasses des Mahnbescheids.

## Ausgerechnete Zinsen (Zeile 43 erste Hälfte)

Sie können die Zinsen auch für verschiedene Zeiträume, verschiedene Hauptforderungen und unterschiedliche Zinssätze ausrechnen und hier eintragen. **Bitte teilen Sie die Berechnung – falls nicht bereits geschehen – dem Antragsgegner mit** (siehe allg. Hinweis oben erster Absatz).

## Auslagen des Antragstellers für dieses Verfahren

(Zeile 43 zweite Hälfte)

Die in den Mahnbescheid aufzunehmenden Gerichts- und Anwaltskosten (Rechtsbeistandskosten) berechnet das Gericht. Hier sind daher **nur andere Auslagen** des Antragstellers anzugeben, und zwar **nur solche, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung des Mahnverfahrens stehen und zur zweckentsprechenden Rechtsverfolgung notwendig sind.**

## Andere Nebenforderungen (Zeile 4)

Hier können Sie insbes. durch den Verzug des Antragsgegners entstandene vorgerichtliche Kosten angeben.

## Bezeichnung des für ein Streitiges Verfahren

### zuständigen Gerichts (Zeile 45)

Die im Kästchen am Zeilenbeginn anzugebende Schlüssel-Nr. bezeichnet das Gericht nach der **sachlichen**, die Ortsangabe in dem folgenden Feld nach der **örtlichen** Zuständigkeit. *Sachlich* zuständig ist für Ansprüche bis 5000 EUR, für Ansprüche aus Wohnraummietverhältnissen und für Unterhaltsansprüche das Amtsgericht, sonst grundsätzlich das Landgericht. *Örtlich* ist grundsätzlich das Gericht zuständig, in dessen Bezirk der Antragsgegner wohnt bzw. seinen Sitz hat. Abweichend von diesen Grundsätzen kann eine *besondere* oder *ausschließliche* Zuständigkeit begründet sein. Hierzu sollten Sie im Einzelfall *Rechtsrat* einholen. Haben Sie ein unzuständiges Gericht angegeben, drohen Ihnen *Kostennachteile*.

## Prozessbevollmächtigter (Zeilen 46 bis 49)

**Nur für Rechtsbeistand:** Ihre in den Mahnbescheid aufzunehmende gesetzliche Vergütung berechnet das Gericht.

**Nur für juristische Person als Prozessbevollmächtigter:** Bitte beantragen Sie eine Kennziffer bei dem für das Mahnverfahren zuständigen Gericht.

## Anspruch aus Verbraucherdarlehensvertrag nach den §§ 491 ff des Bürgerlichen Gesetzbuchs

(Zeile 50)

In der Zeile muss sich nur der Kreditgeber, bei abgetretenem Anspruch der Zessionar, erklären. Einzutragen sind die Zeilen-Nr. der Hauptforderung, der anzugebende effektive Jahreszins und das Datum des Vertrages, bei Überziehungskredit nur die Zeilen-Nr. der Hauptforderung.

## Zuständigkeit für das Mahnverfahren (Zeile 53)

Zuständig ist in der Regel das Amtsgericht, welchem die Mahnverfahren für den Wohnsitz/Sitz des Antragstellers zugewiesen wurden (Zentrales Mahngericht). Für Antragsteller mit Wohnsitz/Sitz im Ausland ist das Amtsgericht Wedding in Berlin zuständig.

## Prozesskostenhilfe (PKH)

Einer Partei, die nach ihren persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen die Kosten der Prozessführung nicht, nur zum Teil oder nur in Raten aufbringen kann, kann auf Antrag PKH gewährt werden. D. h., dass die Gerichtskosten erst später, nur in Raten oder gar nicht gezahlt werden müssen. Dazu dürfen die Einkünfte bestimmte Grenzen nicht überschreiten, ggfs. muss die Partei ihr vorhandenes Vermögen einsetzen, d. h. verwerten und aus dem Erlös die Gerichtskosten bezahlen. Wenn Sie PKH beantragen möchten, füllen Sie unbedingt das Formular »Erklärung über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse« aus und fügen Sie es, zusammen mit geeigneten Belegen, dem Mahnbescheidsantrag bei. Sie erhalten das Formular bei jedem Amtsgericht.

## Hauptforderungs-Katalog

(Die Hinweise in Klammern bitte unbedingt beachten.)

Bezeichnung	Katalog-Nr.	Bezeichnung	Katalog-Nr.
<b>Anzeigen</b> in Zeitungen u. a.	1	<b>Rechtsanwalts-/Rechtsbeistandshonorar</b>	24
Ärztliche oder zahnärztliche Leistung	2	Reisevertrag	75
<b>Beiträge</b> zur privaten Pflegeversicherung (Zuständigkeit des Sozialgerichts für das Streitige Verfahren.)	95	Rentenrückstände	25
Bürgschaft	3	Reparaturleistung	26
<b>Darlehensrückzahlung</b>	4	Rückgriff aus Bürgschaft oder Garantie	80
Dienstleistungsvertrag (Keine Ansprüche aus Arbeitsvertrag – Zuständigkeit des Arbeitsgerichts.)	5	Rückgriff aus Versicherungsvertrag wegen Unfall/Vorfall	27
<b>Frachtkosten</b>	6	<b>Schadenersatz</b> aus -Vertrag (Die Vertragsart ist im Vordruck Zeile 35 zweite Hälfte einzutragen.)	28
<b>Geschäftsbesorgung</b> durch Selbständige (z. B. Rechtsanwälte, Steuerberater.)	7	Schadenersatz aus Unfall/Vorfall	29
<b>Handwerkerleistung</b>	8	Scheck-/Wechsel	30
Hausgeld – siehe Wohngeld		(Fügen Sie bitte keine Scheck-/Wechselschrift bei.)	
Heimunterbringung	9	Scheck-/Wechselprovision (1/3 %)	31
Hotelkosten	10	Scheck-/Wechselunkosten – Spesen/Protest –	32
(z. B. Übernachtung, Verzehr, Getränke.)		Schuldanerkenntnis	33
<b>Kaufvertrag</b>	11	Speditionskosten	34
Kindertagesstättenbeitrag (Zeitraum vom – bis angeben)	70	<b>Telekommunikationsleistungen</b>	76
Kontokorrentabrechnung	12	Tierärztliche Leistung	78
Krankenhauskosten – Pflege/Behandlung –	13	Tilgungs-/Zinsraten	35
Krankentransportkosten	77	<b>Überziehung</b> des Bankkontos (Konto-Nr. in Zeile 32–34 in der 3. Spalte angeben.)	36
Kreditkartenvertrag	74	Ungerechtfertigte Bereicherung	37
<b>Lagerkosten</b>	14	Unterhaltsrückstände	38
Leasing/Mietkauf	15	<b>Vergleich</b> , außergerichtlicher	39
Lehrgangs-/Unterrichtskosten	16	Vermittlungs-/Maklerprovision (nicht aus Ehemaklervertrag)	40
<b>Miete</b> für Geschäftsraum einschl. Nebenkosten (PLZ und Ort des Geschäftsraums sind im Vordruck in Zeile 35 einzutragen.)	17	Verpflegungskosten	79
Miete für Kraftfahrzeug	18	Versicherungsprämie/-beitrag (ohne Beiträge zur privaten Pflegeversicherung, vgl. Nr. 95.)	41
Miete für Wohnraum einschl. Nebenkosten (PLZ und Ort der Wohnung sind im Vordruck Zeile 35 einzutragen. Wollen Sie die Nebenkosten getrennt geltend machen, siehe Katalog-Nr. 20.)	19	Versorgungsleistung – Strom, Wasser, Gas, Wärme – (Abn./Zähler-Nr. in Zeile 32–34 in der 3. Spalte eintragen.)	42
Mietnebenkosten – auch Renovierungskosten – (nur für Wohnraum; falls keine Miete geltend gemacht wird, sind PLZ und Ort der Wohnung im Vordruck Zeile 35 einzutragen.)	20	<b>Wahlleistungen</b> bei stationärer Behandlung (Art der Wahl, in Zeile 32–34 in der 2. Spalte eintragen.)	61
Miete (sonstige)	21	Warenlieferung-en	43
Mitgliedsbeitrag	22	Wechsel – siehe Scheck	
<b>Pacht</b>	23	Werkvertrag/Werklieferungsvertrag	44
Pflegeversicherung – siehe Beiträge zur privaten Pflegevers.		Wohngeld/Hausgeld für Wohnungseigentümergeinschaft (PLZ und Ort des Wohnungseigentums sind im Vordruck in Zeile 35 einzutragen.)	90
		<b>Zeitungs-/Zeitschriftenbezug</b>	45
		Zinsrückstände/Verzugszinsen (Gilt grundsätzlich nur für Zinsen, bei denen die zugrunde- liegende Forderung nicht gleichzeitig geltend gemacht wird. Zinsen in diesen Fällen nicht in Zeile 40–43 bezeichnen.)	46